

Schnupperlehre suchen

Checkliste für das Telefongespräch

So gehe ich vor

- ⇒ Agenda und Schreibzeug bereithalten.
- ⇒ Ich begrüße die Person am Telefon, sage meinen Namen und bitte darum, mit dem Lehrlingsbetreuer oder der Lehrlingsbetreuerin verbunden zu werden.
- ⇒ Nach der Verbindung stelle ich mich vor mit Vorname, Name, Klasse und Schule.
- ⇒ Ich erkläre meinen Wunsch und die Gründe, wieso ich eine Schnupperlehre in diesem Beruf und in diesem Betrieb machen möchte.

Wenn eine Schnupperlehre in Frage kommt, erkundige ich mich je nach Bedarf weiter

- Wann darf ich kommen?
- ⇒ Vorschläge machen, die Ferientermine vorher mit den Eltern besprechen
- Wo und bei wem soll ich mich melden?
- Wie finde ich zum Betrieb?
- Soll ich etwas Spezielles mitnehmen oder beachten (Kleidung / Schuhe)?
- Gibt es ein spezielles Wochenprogramm?
- Wie sind die Arbeitszeiten?
- ⇒ Zum Schluss bedanke ich mich freundlich und verabschiede mich.

Wichtig ist zudem...

- ⇒ Ich notiere mir im Verlaufe des Gespräches oder nachher alles, was besprochen wurde, vor allem auch den Namen der Kontaktperson.

Name des Gesprächspartners:

Notizen:

.....

.....

.....

.....

Checkliste: Telefonische Anfrage

Wenn du einer Lehrfirma telefonierst, so ist das dein erster, wichtiger Kontakt. Dein Gegenüber macht sich bereits ein erstes Bild von dir. Es lohnt sich daher dieses Gespräch in Ruhe vorzubereiten. Mach dir unbedingt zum Voraus Notizen mit folgendem Inhalt:

Betrieb, Firma:

genaue Adresse

Tel. Nummer

Lage kennen (Ortsplan)

Erreichbarkeit mit Bus, Zug (wann?)

sich vorstellen:

Name, Wohnort

Schule, Klasse

Interesse:

mich interessiert der Beruf...

Anfrage:

von der Sch. aus die Möglichkeit...

... 2 Tage in einen Beruf hineinzuschauen

... für eine Schnupperwoche

... möchte den Beruf ... näher kennen lernen

... weiss was ich lernen möchte

...ich suche eine Lehrstelle

Ich möchte Sie anfragen, ob das bei

Ihnen möglich ist?

mögliche Daten:

Ausweichdaten?

Kontaktperson:

Wer ist für mich zuständig?

Mit wem telefoniere ich?

Falls nicht klar, unbedingt nach genauem

Namen fragen!

Abmachungen:

Arbeitsbeginn?

Wo?

Ausrüstung, Arbeitskleider?

Arbeitszeiten?

Dank:

Hinweis auf Bestätigungsschreiben

Dank, Freude ausdrücken
